

MATRÍCULA A CICLES FORMATIUS 2025-2026

- Ficar tota la documentació indicada a les instruccions en un sobre tancat mida foli.
- En la part de fora s'ha d'indicar:
COGNOMS I NOM CURS EN EL QUE ET MATRICULES
- Entregar el sobre en CONSERGERIA.
- En cas de presentar un **títol o un certificat d'estudis universitaris o proves d'accés** CAL ACARAR ("cotejar") el document en administració.
- La resta de **certificats d'accés (BUP, COU, BATXILLER, CICLES, ESO)** han de **presentar-se amb el document original**

La matrícula no es podrà formalitzar si falta algun document.

DOCUMENTS NECESSARIS PER A LA MATRÍCULA:

1. Omplir correctament tota la documentació adjunta.

ALUMNAT SEMIPRESENCIAL
Imprés matrícula del ciclo específico
Declaració responsable
Drets d'imatge
Web família

2. **Fotografia** mida carnet (amb el **COGNOM i NOM** escrits per darrere)
3. Fotocòpia DNI, NIE o passaport (en el cas de menors d'edat, còpia també del pare i de la mare).
4. **Fotocòpia de NUSS de l'alumnat com titular.** Cal demanar-ho a la Seguretat Social.
5. **Fotocòpia SIP.**
6. En el cas d'alumnat procedent d'altres centres: certificat de notes de 1r i de la titulació d'accés al Cicle
7. Justificant de pagament de les **taxes 046** : La trobaràs a l'oficina virtual de la página web de l'institut. - Servicis administratius - Targetes d'identitat (2,26 euros en situació ordinària)
8. Qualsevol circumstància s'haurà de justificar:
 - En el cas de patir alguna malaltia crònica: Informe mèdic
 - En el cas de tenir reconeguda algun tipus de discapacitat, informe tècnic.
 - Família nombrosa o monoparental: carnet acreditatiu.
 - Diversitat funcional: certificat acreditatiu.
9. **Requisit acadèmic original i una fotocòpia.** En cas de presentar un títol universitari, un certificat d'estudis universitari, o proves d'accés CAL ACARAR ("cotejar") el document en administració.

MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS 2025-2026

- Introducir toda la documentación indicada en las instrucciones en un sobre cerrado tamaño folio.
- En el exterior del sobre debe indicarse:
APELLIDOS Y NOMBRE — CURSO EN EL QUE TE MATRICULAS
- Entregar el sobre en CONSERJERÍA.
- En caso de presentar un título o certificado de estudios universitarios o pruebas de acceso, ES NECESARIO COTEJAR el documento en administración.
- El resto de certificados de acceso (BUP, COU, BACHILLERATO, CICLOS, ESO) deben presentarse junto con el documento original.

La matrícula no podrá formalizarse si falta algún documento.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA:

1. Cumplimentar correctamente toda la documentación adjunta:

ALUMNADO SEMIPRESENCIAL

Impreso de matrícula del ciclo específico

Declaración responsable

Derechos de imagen

Web Familia

2. Una fotografía tamaño carnet (con APELLIDO y NOMBRE escritos por detrás).
3. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte (en el caso de menores de edad, también copia del padre y de la madre).
4. Fotocopia del NUSS del alumnado como titular. Se puede solicitar en la Seguridad Social.
5. Fotocopia de la tarjeta SIP.
6. En caso de alumnado procedente de otros centros: certificado de notas de 1º y del título de acceso al ciclo.
7. Justificante del pago de la tasa 046: se encuentra en la oficina virtual de la página web del instituto — Servicios administrativos → Tarjetas de identidad (2,26 euros en situación ordinaria).
8. Cualquier circunstancia especial deberá justificarse documentalmente:
 - En caso de padecer una enfermedad crónica: informe médico.
 - En caso de tener reconocida alguna discapacidad: informe técnico.
 - Familia numerosa o monoparental: carnet acreditativo.
 - Diversidad funcional: certificado acreditativo.
9. Requisito académico original y una fotocopia. En caso de presentar un título universitario, un certificado de estudios universitarios o pruebas de acceso, ES NECESARIO COTEJAR el documento en administración.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

[REDACTED] con DNI [REDACTED] del Ciclo

formatiu de grau [REDACTED]

con matrícula en el IES Jordi de Sant Jordi

Lean atentamente y firmen el presente documento:

1. Estoy enterado/a de que tengo a mi disposición el Reglamento de Régimen Interno (RRI) tanto en el centro como en la versión digital en la página web.
2. El centro no se responsabiliza del alumnado una vez finalizado el horario escolar.
3. En caso de cambio de dirección o de número de teléfono, es obligación del alumnado (o tutor legal si es menor), avisar al centro de dichos cambios.
4. Soy conocedor/a de que el instituto no permite el uso de los teléfonos móviles del alumnado.
5. De conformidad con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo, los datos personales recogidos por este medio serán tratados de modo confidencial y se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a la normativa vigente.
6. Soy conocedor/a de que se ha aprobado una nueva normativa sobre la FP, desarrollada por el RD659/2023 en la que se establece un modelo de formación en empresa, y que en el centro se establecerá como régimen general.
7. Para la evaluación continua y con el fin de garantizar la evolución progresiva del aprendizaje, se requiere la asistencia a las actividades de formación en modalidad presencial, la realización de las actividades de aprendizaje propuestas, así como el acceso regular al aula virtual y la intervención activa en los foros de discusión.

8. Alumnado DE SEMIPRESENCIAL LOE (en extinción)

- El alumnado de primero de semipresencial que todavía tenga módulos pendientes y que no haya cursado nada de segundo, pasará al nuevo modelo de FP.
- El alumnado de segundo, tiene solo este curso para finalizar el ciclo. No podemos garantizar que dispongan de otro curso más para terminarlo.
- En caso de que no lo finalicen este año, necesitará la adaptación al nuevo plan de estudios según la nueva Ley de Formación Profesional.

Firma [REDACTED]

València, [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

[REDACTED]

DECLARACIÓ RESPONSABLE

[REDACTED] con DNI [REDACTED] del cicle

Cicle formatiu de grau [REDACTED] a l'IES Jordi de Sant Jordi

Lliguen atentament i signen el present document:

1. Estic assabentat/assabentada que tinc a la meua disposició el Reglament de Règim Intern (RRI), tant en el centre com en la versió digital en la pàgina web.
2. El centre no es responsabilitza de l'alumnat una vegada finalitzat l'horari escolar.
3. En cas de canvi de direcció o de número de telèfon, és obligació de l'alumnat (o del tutor legal si és menor d'edat) avisar al centre d'aquests canvis.
4. Sóc coneixedor/a que l'institut no permet l'ús dels telèfons mòbils per part de l'alumnat.
5. De conformitat amb el Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu, les dades personals recollides per aquest mitjà seran tractades de manera confidencial i es podrà exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició d'acord amb la normativa vigent.
6. Sóc coneixedor/a que s'ha aprovat una nova normativa sobre la Formació Professional, desenvolupada pel RD659/2023, en la qual s'estableix un model de formació en empresa, i que en el centre s'aplicarà com a règim general.
7. Per a l'avaluació contínua i amb la finalitat de garantir una evolució progressiva de l'aprenentatge, es requereix l'assistència a les activitats formatives en modalitat presencial, la realització de les activitats d'aprenentatge proposades, així com l'accés regular a l'aula virtual i la participació activa en els fòrums de discussió.
8. **Alumnat DE SEMIPRESENCIAL LOE (a extingir)**
 - L'alumnat de primer de semipresencial que encara tinga mòduls pendents i que no haja cursat res de segon, passarà al nou model de FP.
 - L'alumnat de segon, té només aquest curs per finalitzar el cicle. No podem garantir que disposen d'un altre curs més per acabar-lo.
 - En cas que no el finalitzen enguany, caldrà l'adaptació al nou pla d'estudis segons la nova Llei de Formació Professional.

Firma [REDACTED]

València, [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]